

UBND TỈNH HÒA BÌNH  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /SGD&ĐT-QLCLGD

Hòa Bình, ngày tháng 3 năm 2025

V/v cập nhật, bổ sung thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành năm học 2024-2025; hướng dẫn sử dụng phân hệ quản lý học bạ trung học phổ thông trên hệ thống quản lý thi, hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2025

Kính gửi:

- Các đơn vị trực thuộc Sở;
- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố;
- Các trung tâm Giáo dục Nghề nghiệp – Giáo dục Thường xuyên.

Thực hiện Công văn số 1158/BGDĐT-GDDH ngày 19/3/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc rà soát, sửa đổi, bổ sung và cập nhật cơ sở dữ liệu về khu vực ưu tiên, thông tin của học sinh phục vụ công tác thi tốt nghiệp THPT, tuyển sinh ĐH, CĐ và tuyển sinh đầu cấp tại các trường dân tộc nội trú năm 2025,

Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình Hướng dẫn các đơn vị cập nhật, bổ sung thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành năm học 2024-2025; hướng dẫn sử dụng phân hệ quản lý học bạ trung học phổ thông trên hệ thống quản lý thi, hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2025, như sau:

**1. Yêu cầu các đơn vị có học sinh đang học lớp 12 năm học 2024-2025 (cơ sở giáo dục) đăng nhập vào Hệ thống CSDL ngành (tại địa chỉ: <http://csdl.moet.gov.vn>) để thực hiện cập nhật dữ liệu bảo đảm đầy đủ, chính xác và đúng tiến độ theo yêu cầu theo hướng dẫn tại **Phụ lục 1**. Cụ thể:**

- Cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân của học sinh, bao gồm các thông tin: họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc, số chứng minh nhân dân/căn cước công dân (đồng thời là số định danh cá nhân)/Số hộ chiếu (đối với học sinh không có quốc tịch Việt Nam) và nơi thường trú. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 28/3/2025.

- Cập nhật điểm tổng kết từng môn học (có tính điểm), điểm tổng kết, xếp loại học tập, rèn luyện của từng học kỳ và cả năm của các năm học lớp 10, 11 và học kỳ 1 năm lớp 12. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2025.

- Cập nhật điểm tổng kết từng môn học (có tính điểm), điểm tổng kết, xếp loại học tập, rèn luyện của học kỳ 2 và cả năm lớp 12. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 31/5/2025.

**Sau ngày 31/5/2025**, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ đồng bộ thông tin của học sinh trên Hệ thống CSDL ngành sang Hệ thống Quản lý thi, Hệ thống Hỗ trợ tuyển sinh chung; các cơ sở giáo dục rà soát, cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên Hệ thống theo hướng dẫn tại **Phụ lục 02**, đồng thời hướng dẫn và yêu cầu thí sinh đăng nhập Hệ thống để kiểm tra, nếu phát hiện có sai sót thì báo ngay cho cơ sở giáo dục để điều chỉnh. Thời gian hoàn thành theo quy định tại Công văn về việc Hướng dẫn tổ chức Kỳ thi Tốt nghiệp trung học phổ thông năm 2025.

- Rà soát, hoàn chỉnh thông tin cá nhân (*bao gồm: họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc, số định danh cá nhân, nơi thường trú*) của học sinh lớp 10, lớp 11 trên Hệ thống CSDL ngành. Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 15/4/2025.

**2.** Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố chỉ đạo các đơn vị trường học thuộc thẩm quyền quản lý rà soát, điều chỉnh thông tin cá nhân (*bao gồm: họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc, số định danh cá nhân, nơi thường trú*) của học sinh từ bậc mầm non đến lớp 9 trên Hệ thống CSDL ngành, đặc biệt là học sinh dân tộc thiểu số đang học lớp 5 và lớp 9 năm học 2024-2025 (*phục vụ tuyển sinh đầu cấp tại các trường dân tộc nội trú năm 2025*). Hoàn thành trước 17 giờ 00 ngày 25/3/2025.

Hướng dẫn cập nhật, bổ sung thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu ngành năm học 2024-2025; hướng dẫn sử dụng phân hệ quản lý học bạ trung học phổ thông trên hệ thống quản lý thi, hệ thống hỗ trợ tuyển sinh chung năm 2025 theo **Phụ lục 1, Phụ lục 2** gửi kèm Công văn này.

Các thông tin trên có ảnh hưởng trực tiếp tới quyền lợi của học sinh trong Kỳ thi tốt nghiệp THPT và xét tuyển đại học, cao đẳng năm 2025, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị tổ chức thực hiện nghiêm túc và hoàn thành đúng thời hạn. Thông tin hỗ trợ trong quá trình triển khai: Đ/c Bùi Ngọc Lâm, chuyên viên Phòng KH-TC, email: ngoclam@hoabinh.edu.vn./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- GD, các PGD Sở;
- Phòng GDTrH; KH-TC; CTTT-GDTX,CN;
- Website Sở GD&ĐT;
- Lưu: VT, QLCLGD (VT.05b).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đức Lương**

**PHỤ LỤC 01**

(Kèm theo Công văn số /SGD&ĐT-QLCLGD ngày tháng 3 năm 2025  
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình)

**HƯỚNG DẪN CẬP NHẬT, BỔ SUNG THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ  
KẾT QUẢ HỌC TẬP, RÈN LUYỆN CHO HỌC SINH TRÊN HỆ  
THỐNG CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH  
(Dành cho các cơ sở giáo dục)**

**MỤC LỤC**

Kính gửi: .....	1
- Các đơn vị trực thuộc Sở; .....	1
<b>I. Mục đích, yêu cầu chung</b> .....	<b>4</b>
1.1. Mục đích.....	4
1.2. Yêu cầu.....	4
<b>II. Hướng dẫn nhà trường</b> .....	<b>5</b>
2.1. Hướng dẫn cập nhật thông tin cá nhân của học sinh.....	5
2.2. Hướng dẫn cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.....	7
2.3. Xét hoàn thành kết quả học tập, rèn luyện lớp 12.....	12
2.4. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện lớp 12.....	12
<b>III. Thông tin hỗ trợ kỹ thuật</b> .....	<b>13</b>
<b>I. Hướng dẫn dành cho Điểm TNHS</b> .....	<b>15</b>
1. Sửa thông tin học bạ.....	15
2. Nhập thông tin học bạ từ tập tin.....	17
3. Tìm kiếm .....	19
4. Xác nhận thông tin học bạ.....	20
5. In danh sách.....	21
6. Đồng bộ học bạ từ CSDL Ngành .....	21
<b>II. Hướng dẫn dành cho thí sinh</b> .....	<b>23</b>
1. Xem Học bạ THPT.....	23
2. Báo sai sót. ....	24

# HƯỚNG DẪN NHẬP KẾT QUẢ HỌC TẬP TOÀN KHÓA LỚP 12

## I. Mục đích, yêu cầu chung

### 1.1. Mục đích

Hướng dẫn trường THPT và GDTX (bao gồm các Trung tâm GDNN-GDTX) cập nhật kết quả học tập toàn khóa của học sinh đang học lớp 12 năm học 2024-2025 trên hệ thống phần mềm Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và đào tạo phục vụ tổ chức kỳ thi tốt nghiệp trung học phổ thông (TN THPT) và xét tuyển đại học, cao đẳng năm 2025.

Các đơn vị dùng tài khoản quản trị đã được cấp (do Sở GD&ĐT cấp theo thẩm quyền quản lý) để đăng nhập, tạo tài khoản và phân quyền cho người thực hiện báo cáo nội dung này. Trong trường hợp quên tài khoản, đề nghị liên hệ với cán bộ phụ trách CSDL của Sở GD&ĐT (nơi cấp tài khoản) để được hỗ trợ.

### 1.2. Yêu cầu

Trước khi thực hiện trên phần mềm, các đơn vị trường rà soát, chuẩn bị đầy đủ, chính xác các thông tin sau đây của học sinh lớp 12 năm học 2024-2025.

#### *(1) Thông tin cá nhân của học sinh:*

+ Họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc.

+ Số chứng minh nhân dân (CMND)/căn cước công dân (CCCD, đồng thời là số định danh cá nhân – ĐDCN). Trong trường hợp học sinh chưa có thẻ CMND/CCCD, cơ sở giáo dục cần hướng dẫn phụ huynh học sinh xin thông tin số định danh cá nhân tại đơn vị công an nơi thường trú để cập nhật vào mục CMND/CCCD trong hồ sơ học sinh trên CSDL ngành. Đồng thời hướng dẫn, nhắc nhở học sinh khẩn trương đến đơn vị công an có thẩm quyền để xin cấp thẻ CCCD. Đối với thí sinh không có quốc tịch Việt Nam thì sử dụng số hộ chiếu của thí sinh để thay thế (nhập vào mục **Số hộ chiếu**).

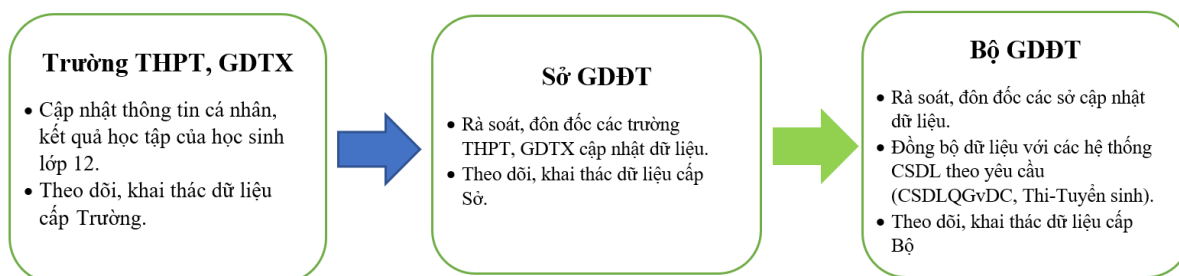
+ Nơi thường trú: yêu cầu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, quận/huyện, phường/xã/thị trấn nơi học sinh thường trú.

#### *(2) Thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh:*

+ Điểm tổng kết từng môn học (có tính điểm) của từng học kỳ và cả năm của các năm học lớp 10, 11, 12.

+ Kết quả học tập, kết quả rèn luyện của từng học kỳ và cả năm của các năm học lớp 10, 11, 12.

- Quy trình nhập liệu, báo cáo các cấp:



## II. Hướng dẫn nhà trường

- **Bậc học THPT:** Thực hiện tại menu chức năng [**Quản lý giáo dục THPT**]/4.3 **Kết quả học tập rèn luyện/4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12**

- **Bậc GDNN-GDTX:** Thực hiện tại menu chức năng [**Quản lý giáo dục GDTX**]/4.3 **Kết quả học tập rèn luyện/4.3.4 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12.**

Hướng dẫn này được thực hiện tại cấp THPT, đối với cấp GDTX nhà trường thực hiện tương tự.


### 2.1. Hướng dẫn cập nhật thông tin cá nhân của học sinh

**Mô tả:** Chức năng này giúp nhà trường cập nhật thông tin cá nhân của từng học sinh.

Hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp hoặc Cập nhật từ file Excel.

#### (i) Cập nhật trực tiếp

Bước 1: Tại phần mềm [**Quản lý giáo dục THPT**], chọn mục **4. Học sinh/4.1. Hồ sơ học sinh /4.1.1. Quản lý hồ sơ học sinh.**

Bước 2: Giao diện hiển thị danh sách học sinh theo từng Khối, Lớp, nhà trường nhấn biểu tượng  tại cột **Sửa** để tiến hành cập nhật Hồ sơ.

#	Sửa	Hồ sơ	Thứ tự	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Điểm tộc	Trạng thái	SĐT liên hệ	Số buổi học trên tuần	Học song ngữ
1	<input checked="" type="checkbox"/>		1				Nam	Kinh	Đang học			
2	<input type="checkbox"/>		2				Nam	Kinh	Đang học			
3	<input type="checkbox"/>		3				Nam	Kinh	Đang học			
4	<input type="checkbox"/>		4				Nữ	Kinh	Đang học			
5	<input type="checkbox"/>		5				Nam	Kinh	Đang học			
6	<input type="checkbox"/>		6				Nữ	Kinh	Đang học			

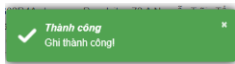
Bước 3: Tại giao diện hồ sơ học sinh cập nhật các thông tin:

+ Họ và tên, ngày sinh, giới tính, dân tộc.

+ Số chứng minh nhân dân (CMND)/căn cước công dân (CCCD, đồng thời là số định danh cá nhân – ĐDCN). Đối với thí sinh không có quốc tịch Việt Nam, nhập số hộ chiếu của thí sinh vào mục **Số Hộ chiếu**.

+ Nơi thường trú: yêu cầu cập nhật đầy đủ, chính xác thông tin tỉnh/thành phố, quận/huyện, phường/xã/thị trấn nơi học sinh thường trú.

Sau khi đã cập nhật đầy đủ thông tin nhấn nút **Ghi** để lưu thông tin. Khi hiển thị



tại góc dưới bên phải nghĩa là thông tin đã được lưu lại thành công.

The screenshot shows a detailed registration form with the following sections and highlighted fields:

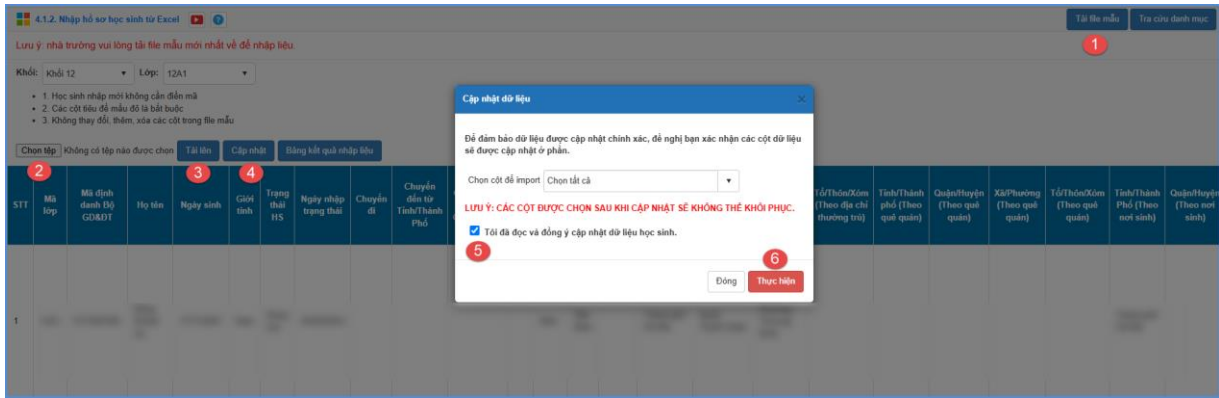
- Thông tin cá nhân:**
  - Khối học [1]: Khối 12
  - Lớp học [2]: 12A1
  - Họ và tên [3]: [Red box]
  - Tên gọi khác [4]:
  - Ngày sinh [5]: 2005
  - Giới tính [6]: Nữ
  - Trạng thái HS [7]: Đang học
  - Dân tộc [8]: Kinh
  - ĐT trên giấy KS [9]: Kinh
  - Quốc tịch [10]: Việt Nam
  - Tôn giáo [11]: Chọn
  - Điện thoại liên hệ [12]:
  - Thứ tự [13]: 2
- Thông tin hộ khẩu, quê quán:**
  - Hộ khẩu thường trú [14]: Tỉnh Bắc Giang, Huyện Lạng Giang, Xã Đào Mỹ, Thôn Gai Bùn
  - Quê quán [15]: Tỉnh Bắc Giang, Huyện Lạng Giang, Xã Đào Mỹ, Thôn Gai Bùn
- Thông tin khác:**
  - Nơi sinh [16]: Tỉnh Bắc Giang, Huyện Lạng Giang, Lạng Giang, Bắc Giang
  - Chỗ ở hiện nay [17]: Xã Đào Mỹ, Huyện Lạng Giang, Tỉnh Bắc Giang
- Thông tin liên hệ, gia đình:**
  - Khu vực [19]: Chọn
  - Loại khuyết tật [20]: Chọn
  - Đ.Tượng chính sách [21]: Chọn
  - H.Nghiệp, D.nghề [22]: Chọn
  - Học sinh biết bơi [23]:
  - Định về mắt [24]: Cận thị
  - Số hộ chiếu [25]: [Red box]
  - Ngày cấp (Hộ chiếu) [26]:
  - Nơi cấp (Hộ chiếu) [27]:
  - Số CMND/CCCD [28]: 43
  - Ngày cấp [29]: 14/01/2022
  - Nơi cấp [30]:
  - Số định danh cá nhân [31]: 43
  - Đội viên [32]:
  - Đoàn viên [33]:
  - Học tiếng D.Tộc [34]:
  - Số buổi học trên tuần [35]: 6 buổi/tuần
  - PHuynh có Smartphone [36]:
  - Học song ngữ [37]:
  - Học CTGD của Bộ [31]:
  - HS B.Trú D.Nuôi [38]:
  - Có mẹ dân tộc [39]:
  - Có cha dân tộc [40]:
  - Lưu ban năm trước [41]:
  - T.vấn giáo dục hướng nghiệp [42]:
  - PHuynh có M.tình Internet [43]:

## (ii) Cập nhật từ file Excel

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], chọn mục 4. Học sinh/4.1. Hồ sơ học sinh/4.1.2. Nhập hồ sơ học sinh từ excel.

Tại màn hình Nhập hồ sơ học sinh từ excel, Kích nút [Tải file mẫu], hệ thống tải về file danh sách học sinh với đầy đủ dữ liệu đã có trên hệ thống, nhà trường bổ sung, cập nhật các thông tin cần nhập theo yêu cầu và lưu file.

Bước 2: Quay trở lại phần mềm, thực hiện [Chọn tệp], chọn file Excel mẫu đã nhập sau đó kích [Tải lên].



Bước 3: Kích nút [**Cập nhật**], màn hình hiện thông báo **“Để đảm bảo dữ liệu được cập nhật chính xác, đề nghị bạn xác nhận các cột dữ liệu sẽ được cập nhật ở phần”**, kích chọn cột để import sau đó tích chọn [**Tôi đã đọc và đồng ý cập nhật dữ liệu học sinh**] và nhấn nút [**Thực hiện**] để lưu lại. Nếu thông báo hiển thị màu đỏ với nội dung: **‘Lỗi’**, nhà trường kích nút [**Bảng kết quả nhập liệu**] để xem chi tiết các lỗi nhập liệu và cập nhật lại theo hướng dẫn trong file và tải lại file dữ liệu.

**Lưu ý (\*):** Sau khi cập nhật thông tin cá nhân, nhà trường gửi yêu cầu xác thực, định danh với CSDLQGvDC trên Hệ thống CSDL ngành (menu chức năng **4.1.7. Xác thực, đồng bộ số định danh cá nhân học sinh với CSDLQG về Dân cư**). Hệ thống sẽ kết nối, xác thực, định danh hồ sơ của học sinh với CSDLQGvDC.

## 2.2. Hướng dẫn cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh

**Mô tả:** Chức năng này hỗ trợ nhà trường rà soát và cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện các năm học lớp 10, 11, 12 của học sinh đang học lớp 12 bao gồm: điểm tổng kết từng môn (có tính điểm), điểm trung bình năm, kết quả học tập, kết quả rèn luyện của từng học kỳ và cả năm.

Chức năng này được thao tác tại năm học 2024-2025

**Cách thức thực hiện như sau:**

Tại phần mềm [**Quản lý giáo dục THPT**], kích chọn **4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12**.

- Đối với những học sinh đã được nhập kết quả học tập các năm học lớp 10, 11, 12: nhà trường kích nút [**Lấy KQHT lớp**] hoặc [**Lấy KQHT toàn khóa**] để lấy dữ liệu.

- Đối với học sinh chưa nhập kết quả học tập, hệ thống hỗ trợ 2 cách cập nhật: Cập nhật trực tiếp hoặc Cập nhật từ file Excel.

## Cách 1: Nhập trực tiếp tại giao diện phần mềm

### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích chọn **4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12.**

Bước 2: Kích chọn lớp và kích nút [**Cập nhật**] trước tên học sinh cần nhập dữ liệu.

Bước 3: Nhập kết quả học tập, rèn luyện các năm học lớp 10, 11, 12 của học sinh.

STT	Môn học	Lớp 10			Lớp 11			Lớp 12		
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm
1	Toán	8.5	8.2	8.3	8.3	8.2	8.2	8.0	5.0	6.0
2	Ngữ văn	7.5	7.0	7.1	7.4	6.8	7.0	7.5		
3	Vật lí	8.0	8.5	8.3	7.8	7.4	7.5	8.0		
4	Hóa học	8.0	8.0	8.0	8.9	8.7	8.8	8.0		
5	Sinh học	7.8	7.8	7.8	8.8	8.3	8.5	7.5		
6	Lịch sử	7.5	8.0	7.8	8.2	8.8	8.6	7.8		
7	Địa lí									
8	Ngoại ngữ	8.1	8.1	8.1	8.1	7.5	7.7	7.6		
9	Tin học	7.0	7.0	7.0	9.1	8.8	8.9	7.5		
10	Giáo dục kinh tế và pháp luật									
11	Tiếng dân tộc thiểu số									
12	Công nghệ									
13	GDQP-AN	8.0	8.0	8.0	8.1	8.4	8.3	8.0		
14	Môn tự chọn song ngữ									
15	Toán pháp									
16	Ngoại ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm			7.8			8.2			6.0
18	Kết quả học tập	T	T	T	T	T	T	T		
19	Kết quả rèn luyện	T	T	T	T	T	T			

Bước 4: Kích nút [**Cập nhật**] để lưu lại dữ liệu.

## Cách 2: Cập nhật từ file excel mẫu

### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích chọn **4. Học sinh/ 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.5 Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12.**

Bước 2: Kích nút [**Nhập điểm từ excel**], kích chọn lớp cần nhập dữ liệu để tải file mẫu có dữ liệu về máy.





Bước 5: Kích nút [**Cập nhật**], hệ thống thông báo: “**Bạn có chắc chắn muốn cập nhật dữ liệu?**”. Kích [**Ok**] để đồng ý và chờ hệ thống phản hồi thông tin dữ liệu được tải lên.

Nếu thông báo hiển thị màu xanh với nội dung: **Đã cập nhật thành công**, nhà trường mở lại mục **Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12** để kiểm tra dữ liệu sau khi tải.

Nếu thông báo hiển thị màu đỏ với nội dung: **Lỗi**, Nhà trường kích nút [**Bảng kết quả nhập liệu**] để xem nội dung nhập lỗi.

### Lưu ý:

- Đối với cột Môn ngoại ngữ: Hệ thống sẽ mặc định lấy tên môn theo chương trình học ngoại ngữ mà nhà trường đã cấu hình tại mục **2. Lớp học/ 2.1. Hồ sơ lớp học** theo từng năm học.

Trường hợp nhà trường chưa cấu hình môn học ngoại ngữ tại mục Hồ sơ lớp học, nhà trường thực hiện cập nhật tên Môn ngoại ngữ tại nút [**Cập nhật**] trước tên từng học sinh hoặc cập nhật cho tất cả học sinh từ file excel.

4.3.5. Nhập kết quả học tập cho học sinh chi tiết

Mã định danh:  
Họ và tên:  
Ngày sinh:  
Giới tính:  
Tên lớp:  
Số định danh cá nhân:

3 Cập nhật Đóng

Chọn môn ngoại ngữ các năm học:

Ngoại ngữ lớp 10: Tiếng Anh  
Ngoại ngữ lớp 11: [ ] (2)  
Ngoại ngữ lớp 12: Tiếng Anh  
Tiếng Pháp  
Tiếng Trung  
Tiếng Nhật  
Tiếng Nga  
Tiếng Đức  
Tiếng Hàn  
Ngoại ngữ khác

Chọn phân môn công nghệ các năm học:

Công nghệ lớp 10:  
Công nghệ lớp 11:  
Công nghệ lớp 12: Ngoại ngữ khác

Chọn kết quả học tập các năm học:

STT	Môn học	Lớp 10			Lớp 11			Lớp 12			
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	
1	Toán										
2	Ngữ văn										
3	Vật lí										
4	Hóa học										
5	Sinh học										
6	Lịch sử										
7	Địa lí										
8	Ngoại ngữ										
9	Tin học										
10	Giáo dục kinh tế và pháp luật										
11	Tiếng dân tộc thiểu số										
12	Công nghệ										
13	GDQP-AN										
14	Môn tự chọn song ngữ										
15	Toán pháp										
16	Ngoại ngữ 2										
17	Điểm trung bình năm										
18	Kết quả học tập										
19	Kết quả rèn luyện										

- Đối với cột Phân môn Công nghệ: Nhà trường thực hiện cập nhật phân môn công nghệ tại nút **[Cập nhật]** trước tên từng học sinh hoặc cập nhật cho tất cả học sinh từ file excel.

4.3.5. Nhập kết quả học tập cho học sinh lớp 12

Lớp: 12A1 Kết quả học tập năm học: Lớp 12

Lấy KGHT lớp Lấy KGHT toàn khóa Nhập điểm từ excel Xuất File

STT	Cập nhật	Họ tên	Số định danh cá nhân	Toán			Ngữ văn			Vật lí			Hóa học			Sinh học			Lịch sử			Địa lí			Ngoại ngữ			Tin học	Giáo dục kinh tế và pháp luật		Tiếng dân tộc thiểu số		Công nghệ			GDQP-AN	
				HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN		Môn ngoại ngữ	HK1	HK2	CN	HK1	HK2	CN		HK1
1	Cập nhật (1)																																				
2	Cập nhật																																				
3	Cập nhật																																				
4	Cập nhật																																				
5	Cập nhật																																				
6	Cập nhật																																				

4.3.5. Nhập kết quả học tập cho học sinh chi tiết

Mã định danh:  
Họ và tên:  
Ngày sinh:  
Giới tính:  
Tên lớp:  
Số định danh cá nhân:

3 Cập nhật Đóng

Chọn môn ngoại ngữ các năm học:

Ngoại ngữ lớp 10: Tiếng Anh  
Ngoại ngữ lớp 11: Tiếng Anh  
Ngoại ngữ lớp 12: Tiếng Anh

Chọn phân môn công nghệ các năm học:

Công nghệ lớp 10:  
Công nghệ lớp 11: Công nghệ công nghiệp (2)  
Công nghệ lớp 12: Công nghệ nông nghiệp

Chọn kết quả học tập các năm học:

STT	Môn học	Lớp 10			Lớp 11			Lớp 12			
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	
1	Toán										
2	Ngữ văn										
3	Vật lí										
4	Hóa học										
5	Sinh học										
6	Lịch sử										
7	Địa lí										
8	Ngoại ngữ										
9	Tin học										
10	Giáo dục kinh tế và pháp luật										
11	Tiếng dân tộc thiểu số										
12	Công nghệ										
13	GDQP-AN										
14	Môn tự chọn song ngữ										
15	Toán pháp										
16	Ngoại ngữ 2										
17	Điểm trung bình năm										
18	Kết quả học tập										
19	Kết quả rèn luyện										

- Điểm trung bình năm: Được tính bằng trung bình cộng các môn có điểm tại các năm học lớp 10, 11, 12.

## 2.3. Xét hoàn thành kết quả học tập, rèn luyện lớp 12

**Mô tả:** Chức năng này hỗ trợ nhà trường thực hiện khóa toàn bộ dữ liệu về KQHT toàn khóa của học sinh lớp 12.

### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích vào danh mục 4. Học sinh/

## 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/ 4.3.6 Xét hoàn thành kết quả học tập lớp 12.

Bước 2: Tích chọn lớp, học kỳ cần khóa và kích [Cập nhật].

STT	Tên lớp	Hoàn thành KQHT Lớp 10			Hoàn thành KQHT Lớp 11			Hoàn thành KQHT Lớp 12			
		HK I	Ngày hoàn thành HK I	HK II - CN	HK I	Ngày hoàn thành HK I	HK II - CN	Ngày hoàn thành HK II - CN	HK I	Ngày hoàn thành HK I	HK II - CN
1	12A0	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	12A1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	12A10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4	12A11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5	12A12	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6	12A13	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7	12A14	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8	12A15	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

## 2.4. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện lớp 12

**Mô tả:** Với chức năng này, hệ thống hỗ trợ nhà trường thống kê, kiểm tra việc hoàn thành kết quả cập nhật thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12 của học sinh.

### Các bước thực hiện:

Bước 1: Tại phần mềm [Quản lý giáo dục THPT], kích vào danh mục 4. Học sinh/

## 4.3 Nhập kết quả học tập rèn luyện/4.3.7 Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12.

Bước 2: Nhà trường tham khảo Hướng dẫn/Ghi chú về chỉ tiêu thống kê tiến độ cập nhật thông tin và kết quả học tập. (Hiện tại, đơn vị hoàn thành việc cập nhật thông tin cá nhân và Cập nhật bổ sung điểm 3 khối Giai đoạn 1; Giai đoạn 2 bổ sung khi có kết quả học tập kỳ 2, cả năm lớp 12).

STT	Lớp	Tổng số học sinh	Cập nhật thông tin cá nhân		Cập nhật bổ sung điểm 3 khối			
			Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Giai đoạn 1		Giai đoạn 2	
					Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành
1	Tổng khối 12	224	2	222	0	224	0	224
2	12A1	47	1	46	0	47	0	47
3	12A2	45	0	45	0	45	0	45
4	12A3	45	0	45	0	45	0	45
5	12A4	44	0	44	0	44	0	44
6	12A5	43	1	42	0	43	0	43

Với lớp học hiển thị số lượng tại cột chưa hoàn thành, nhà trường kích trực tiếp vào kết quả đó để kiểm tra học sinh còn thiếu kết quả và thực hiện cập nhật.

4.3.7. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập lớp 12

Hướng dẫn/ Ghi chú:  
 Chỉ tiêu thống kê tiến độ cập nhật thông tin cá nhân và kết quả học tập  
 - Hồ sơ thông tin cá nhân cần cập nhật chính xác và đầy đủ các mục: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Giới tính, Dân tộc, Nơi thường trú (theo sổ hộ khẩu mới nhất), Số Căn cước công dân/Chứng minh nhân dân  
 - Kết quả học tập học sinh lớp 12 cần cập nhật chính xác và đầy đủ các môn học, Kết quả học tập và Kết quả rèn luyện theo yêu cầu cấu trúc học kỳ 1, học kỳ 2 và cả năm của cả 3 năm lớp 10, lớp 11 và lớp 12.  
 - Giai đoạn 1: Thống kê tiến độ cập nhật kết quả môn học (các môn học bắt buộc), kết quả học tập, kết quả rèn luyện kỳ 1, kỳ 2, cả năm các năm lớp 10, lớp 11 và học kỳ 1 lớp 12  
 - Giai đoạn 2: Thống kê tiến độ cập nhật kết quả môn học (các môn học bắt buộc), kết quả học tập, kết quả rèn luyện kỳ 2, cả năm lớp 12. [Đóng ghi chú]

STT	Lớp	Tổng số học sinh	Cập nhật thông tin cá nhân			Cập nhật bổ sung điểm 3 khối			
			Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Giai đoạn 1		Giai đoạn 2		
					Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành	
1	Tổng khối 12	224	2	222	0	224			
2	12A1	47	1	46	0	47			
3	12A2	45	0	45	0	45			
4	12A3	45	0	45	0	45			
5	12A4	44	0	44	0	44			
6	12A5	43	1	42	0	43			

Thấy có kích trực tiếp vào kết quả để hoàn thiện dữ liệu cho học sinh.

CƠ SỞ DỮ LIỆU NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

DS chưa hoàn thành tiến độ nhập TT&KQHT 12

STT	Cập nhật	Lớp	Mã định danh Bộ GD&ĐT	Họ tên	Ngày sinh	Giới tính	Dân tộc	Tỉnh	Huyện	Xã	CMND	Xác nhận miễn	Lý do miễn
1	Cập nhật	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	
2	Cập nhật	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	
3	Cập nhật	12A1				Nam	Kinh					<input type="checkbox"/>	
4	Cập nhật	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	
5	Cập nhật	12A1				Nữ	Kinh					<input type="checkbox"/>	

Nhập kết quả học tập cho học sinh chi tiết

Mã định danh:  
 Họ và tên:  
 Ngày sinh:  
 Giới tính:  
 Tên lớp:  
 Số định danh cá nhân:

Nhập môn ngoại ngữ các năm học

Ngoại ngữ lớp 10: Tiếng Anh  
 Ngoại ngữ lớp 11: Tiếng Anh  
 Ngoại ngữ lớp 12: Tiếng Anh

Nhập phân môn công nghệ các năm học

Công nghệ lớp 10:  
 Công nghệ lớp 11:  
 Công nghệ lớp 12:

Nhập kết quả học tập các năm học

STT	Môn học	Lớp 10			Lớp 11		Lớp 12			
		Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	Học kỳ I	Cả năm	Học kỳ I	Học kỳ II	Cả năm	
1	Toán	8.5	8.2	8.3	8.3	8.2	8.2	8.0	5.0	6.0
2	Ngữ văn	7.5	7.0	7.1	7.4	6.6	7.0	7.5		
3	Vật lí	8.0	8.5	8.3	7.8	7.4	7.5	8.0		
4	Hóa học	8.0	8.0	8.0	8.9	8.7	8.8	8.0		
5	Sinh học	7.8	7.8	7.8	8.8	8.3	8.5	7.5		
6	Lịch sử	7.5	8.0	7.8	8.2	8.8	8.6	7.8		
7	Địa lí									
8	Ngoại ngữ	8.1	8.1	8.1	8.1	7.5	7.7	7.6		
9	Tin học	7.0	7.0	7.0	9.1	8.6	8.9	7.5		
10	Giáo dục kinh tế và pháp luật									
11	Tiếng dân tộc thiểu số									
12	Công nghệ									
13	GDQP-AN	8.0	8.0	8.0	8.1	8.4	8.3	8.0		
14	Môn tự chọn song ngữ									
15	Toán pháp									
16	Ngoại ngữ 2									
17	Điểm trung bình năm			7.8			8.2			6.0
18	Kết quả học tập	T	T	T	T	T	T	T		
19	Kết quả rèn luyện	T	T	T	T	T	T			

Thành công  
 Cập nhật thành công

### III. Thông tin hỗ trợ kỹ thuật

Về kỹ thuật sử dụng phần mềm, đề nghị liên hệ qua Email: [csdl@moet.edu.vn](mailto:csdl@moet.edu.vn) (hướng dẫn sử dụng chi tiết trên <http://csdl.moet.gov.vn>)/.

**PHỤ LỤC 02**

*(Kèm theo Công văn số /SGD&ĐT-QLCLGD ngày tháng 3 năm 2025  
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Hòa Bình)*

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHÂN HỆ QUẢN LÝ HỌC BẠ THPT  
TRÊN HỆ THỐNG QUẢN LÝ THI, HỆ THỐNG HỖ TRỢ TUYỂN  
SINH CHUNG**

**(Dành cho điểm tiếp nhận hồ sơ và thí sinh)**

**Mục lục**

Kính gửi: .....	1
- Các đơn vị trực thuộc Sở; .....	1
<b>I. Mục đích, yêu cầu chung</b> .....	<b>4</b>
1.1. Mục đích.....	4
1.2. Yêu cầu.....	4
<b>II. Hướng dẫn nhà trường</b> .....	<b>5</b>
2.1. Hướng dẫn cập nhật thông tin cá nhân của học sinh.....	5
2.2. Hướng dẫn cập nhật thông tin kết quả học tập, rèn luyện của học sinh.....	7
2.3. Xét hoàn thành kết quả học tập, rèn luyện lớp 12.....	12
2.4. Thống kê tiến độ nhập thông tin cá nhân và kết quả học tập, rèn luyện lớp 12.....	12
<b>III. Thông tin hỗ trợ kỹ thuật</b> .....	<b>13</b>
<b>I. Hướng dẫn dành cho Điểm TNHS</b> .....	<b>15</b>
1. Sửa thông tin học bạ.....	15
2. Nhập thông tin học bạ từ tập tin.....	17
3. Tìm kiếm .....	19
4. Xác nhận thông tin học bạ.....	20
5. In danh sách.....	21
6. Đồng bộ học bạ từ CSDL Ngành .....	21
<b>II. Hướng dẫn dành cho thí sinh</b> .....	<b>23</b>
1. Xem Học bạ THPT.....	23
2. Báo sai sót. ....	24

Tài liệu này được xây dựng nhằm hướng dẫn người dùng là cán bộ tại các **Điểm Tiếp nhận hồ sơ (TNHS)** sử dụng được các chức năng trong Sau đó nhấn Gửi phản ánh của **Hệ thống Quản lý thi, Hệ thống Hỗ trợ tuyển sinh chung (Hệ thống)** và thí sinh sử dụng để xem và gửi sai sót thông tin học bạ.

- Các điểm TNHS sử dụng tài khoản hệ thống và mật khẩu được cấp để thực hiện đăng nhập vào VPN và truy cập vào Hệ thống qua địa chỉ <http://quanly.thitotnghiepthpt.edu.vn;>

- Thí sinh sử dụng tài khoản được cấp để truy cập vào hệ thống qua địa chỉ: <https://thisinh.thitotnghiepthpt.edu.vn;>

Trong quá trình thực hiện nội dung này, nếu có vướng mắc về kỹ thuật đề nghị liên hệ tổng đài 1800 8000 nhánh số 2.

### I. Hướng dẫn dành cho Điểm TNHS

Hệ thống tự động lấy dữ liệu học bạ ban đầu (Đồng bộ một lần theo lịch đồng bộ của Bộ GDĐT) từ **Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo (CSDL Ngành)** theo mã **Định danh công dân** của thí sinh;

Trường hợp người dùng cần điều chỉnh lại dữ liệu trên hệ thống hoặc muốn nhập điểm học bạ THPT bằng hình thức thủ công người dùng thực hiện theo hướng dẫn.

#### 1. Sửa thông tin học bạ

**Bước 1: Chọn menu: Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**



Màn hình hiển thị giao diện quản lý học bạ

Trang chủ > Quản lý phiếu ĐK > Quản lý học bạ THPT

Thông tin tìm kiếm

Số CMND:  Họ tên:  Mã định danh công dân:

915 Kết quả

STT	Họ tên	Số CMND	Giới tính	Mã định danh công dân	Trạng thái	Thao tác	<input type="checkbox"/>
1	NGUYỄN ABC	MI3600076615	Nam		Báo sai sót	<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
2	NGUYỄN ĐỨC AN	036000006	Nam			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
3	VŨ ĐỨC AN	036000011	Nữ			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
4	VŨ ĐỨC BÁO AN	036000012	Nam			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
5	VŨ KIỀU AN	MI3600076638	Nữ			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
6	BÙI TUẤN ANH	036000017	Nam			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
7	CAO THẾ ANH	036000019	Nam			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
8	DƯƠNG HOÀI ANH	036000024	Nam			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
9	ĐỖ VĂN ANH	001104010101	Nữ			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>
10	HŨA TRẦN TRÂM ANH	036000049	Nữ			<input type="button" value="Sửa"/>	<input type="checkbox"/>

Hiển thị: 10

### Giao diện Quản lý học bạ

**Bước 2:** Trên màn hình chức năng quản lý học bạ THPT, nhấn nút “Sửa”, màn hình hiển thị giao diện chức năng **Sửa thông tin điểm học bạ**:

Sửa thông tin điểm học bạ

Họ tên: NGUYỄN ĐỨC AN Mã định danh công dân: Ngày sinh: 13/10/2003

1. Lớp:   **1. Chọn lớp** **2. Nhập/sửa thông tin học bạ**

2. Điểm tổng kết: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

3. Học lực: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

4. Hạnh kiểm: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

5. Toán: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

6. Ngữ văn: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

7. Vật lí: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

8. Hóa học: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

9. Sinh học: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

10. Lịch sử: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

11. Địa lí: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

12. GD&ĐT: Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

13. Ngoại ngữ: Môn ngoại ngữ:  Học kỳ I:  Học kỳ II:  Cả năm:

**3. Nhấn để Lưu thông tin**



Người dùng chọn “**Lớp**”, thực hiện **nhập/sửa** điểm học bạ các môn và nhấn nút “**Lưu**” để lưu lại thông tin.

## **2. Nhập thông tin học bạ từ tập tin**

Các thí sinh không có thông tin học bạ trong hệ thống CSDL ngành, người dùng có thể thực hiện nhập điểm cho các thí sinh từ file excel.

**Bước 1:** Tại màn hình **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**, nhấn nút **Nhập điểm học bạ từ tập tin**

Trang chủ > Quản lý phiếu ĐK > Quản lý học bạ THPT

Thông tin tìm kiếm

Số CMND:  Họ tên:  Mã định danh công dân:  **Tìm kiếm**

915 Kết quả

**Nhấn nút** **+ Nhập điểm học bạ từ tập tin** **In danh sách** **Xác nhận học bạ**

STT	Họ tên	Số CMND	Giới tính	Mã định danh công dân	Trạng thái	Thao tác	<input type="checkbox"/>
1	NGUYỄN ABC	MI3600076615	Nam		Báo sai sót		<input type="checkbox"/>
2	NGUYỄN ĐỨC AN	036000006	Nam				<input type="checkbox"/>
3	VŨ ĐỨC AN	036000011	Nữ				<input type="checkbox"/>
4	VŨ ĐỨC BẢO AN	036000012	Nam				<input type="checkbox"/>
5	VŨ KIỀU AN	MI3600076638	Nữ				<input type="checkbox"/>
6	BÙI TUẤN ANH	036000017	Nam				<input type="checkbox"/>
7	CAO THẾ ANH	036000019	Nam				<input type="checkbox"/>
8	DƯƠNG HOÀI ANH	036000024	Nam				<input type="checkbox"/>
9	ĐỖ VĂN ANH	001104010101	Nữ				<input type="checkbox"/>
10	HỨA TRẦN TRÂM ANH	036000049	Nữ				<input type="checkbox"/>

Hiện thị: 10 << < 1 2 3 4 5 > >>

*Giao diện Quản lý học bạ THPT*

**Bước 2:** Người dùng **Tải file biểu mẫu** tại “Download Biểu mẫu chuẩn”

**Nhập điểm học bạ từ tập tin**

**Chọn tập tin...** **2. Chọn tập tin và Tải**

**Download Biểu mẫu chuẩn** **1. Tải biểu mẫu chuẩn**

Ghi chú: Định dạng file: .xls, Dung lượng...

*Giao diện chức năng Nhập điểm học bạ từ tập tin*

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
STT	Số CMND	Họ và tên	Lớp	Điểm tổng kết HK I	Điểm tổng kết HK II	Điểm tổng kết CN	Học lực HK I	Học lực HK II	Học lực CN	Hạnh kiểm HK I	Hạnh kiểm HK II	Hạnh kiểm CN	Toán HK I	Toán HK II	Toán CN	Văn

*File biểu mẫu*

Người dùng tiến hành nhập thông tin trong file Biểu mẫu đã tải về;

Sau khi đã nhập thông tin, người dùng chọn **Chọn tập tin** để tải file đã nhập dữ liệu lên hệ thống và Bấm nút **Tải lên**:

### 3. Tìm kiếm

**Bước 1:** Đăng nhập hệ thống bằng tài khoản điểm TNHS => **Quản lý phiếu đăng ký** => **Quản lý học bạ THPT**



**Bước 2:** Nhập thông tin cần tìm kiếm

The screenshot shows the 'Quản lý học bạ THPT' search interface. It features a search form with the following fields: 'Số CMND:', 'Họ tên:', 'Mã định danh công dân:', 'Trang thái:' (with a dropdown menu set to '[Tất cả]'), and 'Nhập học bạ:' (with a dropdown menu set to '[Tất cả]'). A 'Tìm kiếm' button is located to the right of the form. A red callout box points to the 'Tìm kiếm' button with the text 'Nhấn nút Tìm kiếm'. Below the form, it shows '228 Kết quả' and a '+ Nhập điểm học bạ từ tập tin' button. A table of results is displayed below, with columns: STT, Họ tên, Số CMND, Giới tính, Mã định danh công dân, Trang thái, and Thao tác. The first row shows 'PHAM HOANG AN' with ID 'MI2600753877' and status 'Đã xác nhận'. A 'Xác nhận học bạ' button is at the bottom right.

STT	Họ tên	Số CMND	Giới tính	Mã định danh công dân	Trang thái	Thao tác
1	PHAM HOANG AN	MI2600753877	Nam		Đã xác nhận	
2	PHAM HOANG AN	MI2600753338	Nam			
3	PHAM HOANG AN	MI2600753339	Nam			
4	LÊ MAI ANH	MI2600753627	Nữ			
5	LÊ MAI ANH	MI2600753628	Nam			
6	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753643	Nam			
7	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753671	Nam			
8	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753369	Nam			
9	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753886	Nam			
10	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753884	Nam			

*Giao diện chức năng Quản lý học bạ THPT*

*Lưu ý Dữ liệu nhập vào ô tìm kiếm:*

- Số CMND: Cho phép tìm kiếm học bạ theo số CMND của thí sinh (tìm kiếm tuyệt đối);

- Họ và tên: Cho phép tìm kiếm học bạ theo họ tên thí sinh (tìm kiếm tương đối);

- Mã định danh công dân: Cho phép tìm kiếm học bạ theo mã định danh công dân của thí sinh (tìm kiếm tương đối);

- Trạng thái: Cho phép tìm kiếm học bạ theo trạng thái xác nhận học bạ (Trạng thái tìm kiếm mặc định là **[Tất cả]**, các Trạng thái bao gồm **Báo sai sót, Đã xác nhận, Chưa xác nhận**)

- Nhập học bạ: Cho phép tìm kiếm theo trạng thái nhập học bạ (Trạng thái tìm kiếm mặc định là **[Tất cả]**, các Trạng thái bao gồm **Đã nhập học bạ, Chưa nhập học bạ**)

### Bước 3: Nhấn Tìm kiếm.

Hệ thống sẽ đưa ra kết quả tìm kiếm theo các dữ liệu được nhập.

## 4. Xác nhận thông tin học bạ

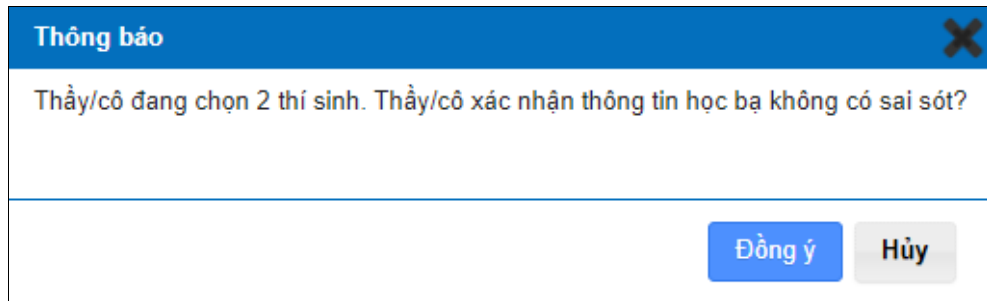
Sau khi kiểm tra, chỉnh sửa các thông tin về học bạ cho thí sinh, Điểm TNHS thực hiện xác nhận thông tin học bạ.

**Bước 1:** Truy cập menu **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**.  
Điểm TNHS tích chọn các thí sinh cần xác nhận và nhấn nút **Xác nhận học bạ**

The screenshot shows the 'Quản lý học bạ THPT' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Trang chủ', 'Quản lý phiếu ĐK', and 'Quản lý học bạ THPT'. Below the tabs is a search form with fields for 'Số CMND', 'Họ tên', and 'Mã định danh công dân', and a 'Tìm kiếm' button. Below the search form, there are buttons for '+ Nhập điểm học bạ từ tập tin' and 'In danh sách'. A table displays a list of students with columns for 'STT', 'Họ tên', 'Số CMND', 'Giới tính', 'Mã định danh công dân', 'Trạng thái', and 'Thao tác'. The 'Thao tác' column contains a pencil icon and a checkbox. Two red callout boxes provide instructions: '1. Tích chọn các thí sinh cần xác nhận' (pointing to the checkboxes) and '2. Nhấn nút Xác nhận học bạ' (pointing to the 'Xác nhận học bạ' button). At the bottom, there is a 'Hiển thị' dropdown set to '10' and a pagination control showing page 4 of 6.

STT	Họ tên	Số CMND	Giới tính	Mã định danh công dân	Trạng thái	Thao tác
31	NGUYỄN VĂN A	123542659	Nam			<input checked="" type="checkbox"/>
32	NGUYỄN VĂN A	012564876512	Nam			<input checked="" type="checkbox"/>
33	NGUYỄN VĂN A	MI0700077888	Nam			<input type="checkbox"/>
34	NGUYỄN VĂN A	MI0700078108	Nam			<input type="checkbox"/>
35	NGUYỄN VĂN A	000000078	Nam			<input type="checkbox"/>
36	NGUYỄN VĂN A	MI0700077931	Nữ			<input type="checkbox"/>
37	NGUYỄN VĂN A	012564878796	Nam			<input type="checkbox"/>
38	NGUYỄN VĂN A	MI0700077930	Nam			<input type="checkbox"/>
39	NGUYỄN VĂN A	MI0700078149	Nam			<input type="checkbox"/>
40	NHẬP TRÙNG	000000096	Nam			<input type="checkbox"/>

**Bước 2:** Nhấn nút **Đồng ý** để hoàn tất việc xác nhận thông tin.



Thông báo

Thầy/cô đang chọn 2 thí sinh. Thầy/cô xác nhận thông tin học bạ không có sai sót?

Đồng ý Hủy

*Thông báo xác nhận thông tin học bạ*

## 5. In danh sách

**Bước 1:** Truy cập menu: **Quản lý phiếu đăng ký => Quản lý học bạ THPT**



Trang chủ

Quản lý phiếu DK Quản lý xét tuyển Quản lý ảnh Quản lý điểm Báo cáo

Trang chủ

Danh sách Phiếu DK

Quản lý học bạ THPT

Quản lý tài khoản thí sinh

KỶ THI TỐT NGHIỆP VÀ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG NĂM 2023

Download tài nguyên hệ thống

Tuyển sinh đợt 1

Xếp phòng thi

01/01 - 01/01

01/01 - 01/01

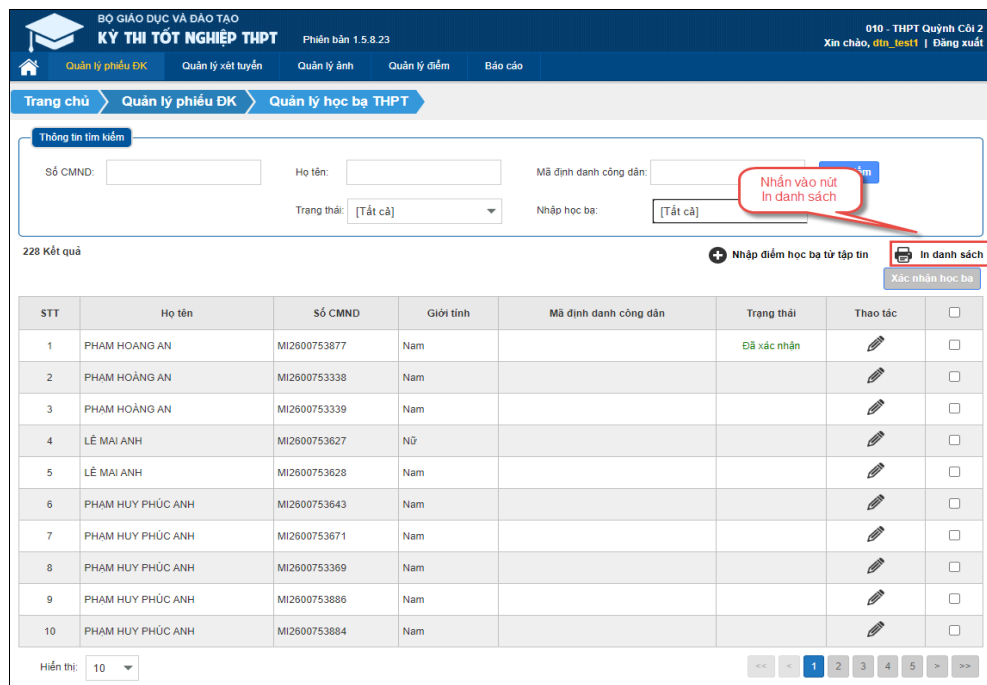
18/03 - 20/03

18/03 - 27/05

Nhập và Quản lý, tra cứu thông tin Xét tốt nghiệp

Nhập và Quản lý, tra cứu thông tin Phiếu đăng ký

**Bước 2:** Nhấn vào nút **In danh sách** để tải về tệp thông tin học bạ



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

KỶ THI TỐT NGHIỆP THPT Phiên bản 1.5.8.23

010 - THPT Quỳnh Côi 2  
Xin chào, [dtn\\_test1](#) | Đăng xuất

Quản lý phiếu DK Quản lý xét tuyển Quản lý ảnh Quản lý điểm Báo cáo

Trang chủ Quản lý phiếu DK Quản lý học bạ THPT

Thông tin tìm kiếm

Số CMND:  Họ tên:  Mã định danh công dân:  Tìm

Trang thái: [Tất cả] Nhập học bạ: [Tất cả]

228 Kết quả

Nhập điểm học bạ từ tập tin In danh sách

Xác nhận học bạ

STT	Họ tên	Số CMND	Giới tính	Mã định danh công dân	Trang thái	Thao tác	
1	PHAM HOANG AN	MI2600753877	Nam		Đã xác nhận		<input type="checkbox"/>
2	PHAM HOANG AN	MI2600753338	Nam				<input type="checkbox"/>
3	PHAM HOANG AN	MI2600753339	Nam				<input type="checkbox"/>
4	LÊ MAI ANH	MI2600753627	Nữ				<input type="checkbox"/>
5	LÊ MAI ANH	MI2600753628	Nam				<input type="checkbox"/>
6	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753643	Nam				<input type="checkbox"/>
7	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753671	Nam				<input type="checkbox"/>
8	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753389	Nam				<input type="checkbox"/>
9	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753886	Nam				<input type="checkbox"/>
10	PHAM HUY PHÚC ANH	MI2600753884	Nam				<input type="checkbox"/>

Hiện thị: 10

<< < 1 2 3 4 5 > >>

## 6. Đồng bộ học bạ từ CSDL Ngành

Người dùng có thể sử dụng chức năng này trong trường hợp người dùng muốn đồng bộ đơn lẻ dữ liệu từng thí sinh từ CSDL Ngành.

**Bước 1:** Đăng nhập thành công vào tài khoản Điểm TNHS => **Quản lý phiếu**

## đăng ký => Quản lý học bạ THPT



**Bước 2:** Tích chọn vào bản ghi cần cần đồng bộ. Hệ thống cho phép người dùng có thể chọn 1 bản ghi, nhiều bản ghi hoặc chọn tất cả bản ghi trên trang hiển thị.

### Nhấn nút **Đồng bộ dữ liệu học bạ từ CSDL Ngành**

2. Nhấn nút để đồng bộ dữ liệu

1.2. Tích chọn để chọn tất cả bản ghi trong trang hiển thị

1.1. Tích chọn bản ghi cần đồng bộ

STT	Họ tên	SỐ CMND	Giới tính	Mã định danh công dân	Thao tác
1	NGUYỄN THỊ ANH 1	183995512	Nam		<input checked="" type="checkbox"/>
2	CAO MAI LINH 13	122133144171	Nam		<input type="checkbox"/>
3	THỦY TEST 1702	000000096	Nam		<input type="checkbox"/>
4	CAO MAI LINH 1A	122133144155	Nam		<input type="checkbox"/>
5	BÙI THỊ THỦY 283	000000099	Nam		<input type="checkbox"/>
6	CAO MAI LINH 32	MI2600753918	Nữ		<input type="checkbox"/>
7	ANANANNAN A	112211221122	Nam		<input type="checkbox"/>
8	LÊ TỎ TỎ A	MI2600754067	Nam		<input type="checkbox"/>
9	NGUYỄN VĂN A	MI2600752737	Nam		<input type="checkbox"/>
10	NGUYỄN VĂN A	MI2600752754	Nam		<input type="checkbox"/>

**Bước 3:** Hệ thống hiển thị cửa sổ xác nhận. Bấm **Đồng ý** để xác nhận đồng bộ dữ liệu

*Lưu ý khi nhấn “Đồng ý” dữ liệu học bạ cũ của học sinh học bạ trên hệ thống (nếu có) sẽ bị xóa và dữ liệu học bạ của học sinh được đồng bộ từ Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo (csdl.moet.gov.vn).*

Thông báo		
Thầy/cô đang chọn 1 thí sinh. <b>Đồng bộ dữ liệu học bạ sẽ xóa toàn bộ dữ liệu điểm của các học sinh vừa chọn.</b> Thầy/cô xác nhận có xác nhận tiếp tục đồng bộ dữ liệu?		
Bấm để xác nhận đồng bộ		Đồng ý <input type="button" value="Hủy"/>

*Thông báo đồng bộ dữ liệu*

## II. Hướng dẫn dành cho thí sinh

### 1. Xem Học bạ THPT

**Bước 1:** Thí sinh đăng nhập vào hệ thống => Nhấn **Tra cứu** => Nhấn **Học bạ THPT**

Thông tin học bạ trung học phổ thông					
THÔNG TIN HỌC BẠ					
Họ tên:	NGUYỄN VĂN B		Mã định danh công dân:	Ngày sinh: 02/02/2004	
1. Lớp:	Lớp 10				
2. Điểm tổng kết:	Học kỳ I: 3	Học kỳ II: 4	Cả năm: 5		
3. Học lực:	Học kỳ I: Kém	Học kỳ II: Kém	Cả năm: Kém		
4. Hạnh kiểm:	Học kỳ I: Yếu	Học kỳ II: Yếu	Cả năm: Yếu		
2. Toán:	Học kỳ I: 0.90	Học kỳ II: 5	Cả năm: 6		

**Bước 2:** Thí sinh thực hiện xem điểm học bạ

Tại mục **Lớp** chọn lớp cần xem điểm học bạ.

THÔNG TIN HỌC BẠ					
Họ tên:	NGUYỄN VĂN B		Mã định danh công dân:	Ngày sinh: 02/02/2004	
1. Lớp:	Lớp 10				
2. Điểm tổng kết:	Học kỳ I: 3	Học kỳ II: 4	Cả năm: 5		
3. Học lực:	Học kỳ I: Kém	Học kỳ II: Kém	Cả năm: Kém		
4. Hạnh kiểm:	Học kỳ I: Yếu	Học kỳ II: Yếu	Cả năm: Yếu		

*Giao diện xem điểm học bạ*

## 2. Báo sai sót.

(Dành cho thí sinh phát hiện sai sót về điểm học bạ)

**Bước 1:** Tại giao diện **Học bạ THPT** nhấn **Báo sai sót**

2. Điểm tổng kết:	Học kỳ I: 3	Học kỳ II: 4	Cả năm: 5
3. Học lực:	Học kỳ I: Kém	Học kỳ II: Kém	Cả năm: Kém
4. Hạnh kiểm:	Học kỳ I: Yếu	Học kỳ II: Yếu	Cả năm: Yếu
2. Toán:	Học kỳ I: 0.90	Học kỳ II: 5	Cả năm: 6
6. Ngữ văn:	Học kỳ I: 8	Học kỳ II: 9	Cả năm: 7
7. Vật lí:	Học kỳ I: 0.90	Học kỳ II: 8	Cả năm: 9
8. Hóa học:	Học kỳ I: 7	Học kỳ II: 8	Cả năm: 6
9. Sinh học:	Học kỳ I: 8	Học kỳ II: 5	Cả năm: 7
10. Lịch sử:	Học kỳ I: 7	Học kỳ II: 6	Cả năm: 7
11. Địa lí:	Học kỳ I: 4	Học kỳ II: 5	Cả năm: 6
12. Giáo dục công dân:	Học kỳ I: 7	Học kỳ II: 4	Cả năm: 6
13. Ngoại ngữ:	Môn ngoại ngữ: Tiếng Anh	Học kỳ I: 5	Học kỳ II: 4
			Cả năm: 2

**BÁO SAI SÓT**

Nếu có sai sót thí sinh nhấn Báo sai

*Thí sinh chọn báo sai sót tại giao diện Học bạ THPT*

(Lưu ý: Nút báo sai sót được dùng để báo sai sót cho tất cả năm học. Thí sinh phát hiện sai sót ở tất cả các năm học có thể thực hiện báo sai sót cùng trong một lần)

**Bước 2:** Sau khi nhấn **Báo sai sót** hệ thống sẽ hiển thị màn hình để thí sinh nhập thông tin sai sót. Thí sinh nhập thông tin sai sót trong màn hình hiện lên.

**Ví dụ:** “Sai thông tin Học lực học kì 1; Sai thông tin điểm môn Toán học kì 1 lớp 12, môn Văn cuối năm lớp 11”.

- Sau khi nhập thông tin => nhấn **Gửi phản ánh**

**Báo sai sót**

Thí sinh nhập thông tin sai sót về điểm học bạ vào mục dưới đây:

VD: Sai thông tin điểm môn Toán học kì 1 lớp 12, môn Văn cuối năm lớp 11

**Gửi phản ánh**

1. Nhập thông tin sai sót về điểm học

2. Gửi phản ánh

*Giao diện nhập thông tin Báo sai sót*